臺北市勞動力重建運用處
辦理「外籍工作者入國通報」

承辦單位： 外勞諮詢課	傳真電話： 02-23026623

申辦方式：郵寄辦理或親自送件。

作業時間：外籍勞工入境後3日內，不含入境日。

法令依據：
「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」第 27-1 條。

申辦說明：

1. 親自送件：現場審核資料無誤後當場核發。
2. 郵寄辦理：收件後10日內寄出（請檢附回郵信封，並填妥收件人姓名及地址，如需掛號寄達請附掛號回郵信封）。

申請人應備證件：

1. 雇主聘僱外國人入國通報單1份。
2. 外國人名冊簡表2份附照片（照片為正本或掃描檔均可）。
3. 外國人生活照顧服務計畫書1份。
4. 外籍工作者生活管理人員名冊1份 (家庭類不適用)。
5. 勞動部招募函影本1份(有蓋直聘章)。(直接聘僱適用)
6. 外國人入國工作費用及工資切結書正本1份；若雇主直聘引進且未委託仲介送件，則免附前述切結書；若雇主直聘引進後委託仲介送件，雖免附前述工資切結書，但需另附雇主與仲介公司委任契約書影本及外籍勞工與仲介公司委任契約書影本。
7. 委託書（未委託仲介公司或他人代辦者，免附）。
8. 函件通報者，需加附掛號回郵信封1份。

備註：

1. 本處受理權管為外籍工作者工作所在地為臺北市之通報事項，並留存證明書影本乙份備查。
2. 本處訂於核發本證明書之翌日起3個月內，依外國人生活管理計畫書實施檢查，依就業服務法第62條規定雇主不得規避、妨礙或拒絕。
3. 屆時請雇主備妥印有該外籍工作者母國文字之薪資明細表受檢。
4. 雇主於外籍工作者入國後15日內，依雇主聘僱外國人許可及管理辦法第28條之規定，向勞動力發展署申請聘僱許可，逾期不予許可。